

CIRCULAR No. 0101

PARA: JEFES DE OFICINA Y EMPLEADOS SED
DE: SECRETARIO DE EDUCACION
FECHA: 22 DE JUNIO DE 2016.
ASUNTO: IMPORTANTE Informe SIA OBSERVA

A fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en contratos y convenios suscritos entre la Secretaría de Educación Departamental y contratistas varios, durante la presente vigencia; de manera respetuosa y atenta, les informo que el personal administrativo de cada oficina que haya sido designado Supervisor del contrato o Convenio; tendrán que presentar a la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaria de Educación Departamental (Contratación) los documentos que relaciono a continuación, con el fin de registrarlos en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Caquetá.

1. HOJA DE RUTA / APROBACIONES.
2. SOLICITUD DE CDP.
3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
4. ESTUDIOS PREVIOS.
5. AVISO DE VEEDURIAS.
6. ACTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS (Adjuntando hoja de vida y soportes de la misma).
7. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.
8. CONTRATO.
9. SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL.
10. REGISTRO PRESUPUESTAL.
11. POLIZA.
12. APROBACION DE POLIZA.
13. DESIGNACION DE SUPERVISION
14. ACTA DE INICIO.
15. PUBLICACION EN EL SECOP.
16. INFORMES DE SUPERVISION.
17. ACTAS DE PAGOS
18. FACTURAS DE PAGO.
19. ACTA DE LIQUIDACION FINAL DE CADA CONTRATO O CONVENIO, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual; aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud-Pensiones- ARL) y de aportes parafiscales (SENA-ICBF-Caja

NIT.800.091.594-4.Calle 15 Carrera 10 Esquina Barrio El Centro. Tels: (8) 4352817-4355423.Fax (8)4362130

www.sedcaqueta.gov.cosedcaqueta@sedcaqueta.gov.coeducacion@caqueta.gov.co

Florencia – Caquetá
Colombia



GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPUBLICA DE COLOMBIA



de Compensación Familiar), en el término de tres (03) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la presente circular.

En caso tal que se encuentre alguna obligación o actividad contractual sin ejecutar, es necesario que el supervisor realice la correspondiente observación e informe por escrito a la Oficina Administrativa y Financiera de la SED (Contratación), para que se tomen los correctivos pertinentes.


Lo anterior para evitar eventuales investigaciones y sanciones de tipo administrativo, fiscal, disciplinario y /o penal.


FENER DE LOS RIOS BARRERA


Vo.Bo. AMINTA CEDEÑO OSPINA
Jefe Dirección Administrativa y Financiera

Elaboró: Leidy H. Técnico SED 

Rdo
27-06-16
27-06-16


Rdo: 
27/06/2016 10:55 a

Rdo
27/06/16
Stella

Rdo
Ray G
27/06/16
Hº 10:57

Rdo
Rca = faga
27/06/2016 Archivo

Rdo
Key
27/06/16
11:00.

Rdo
Alde
27/06/16

NIT.800.091.594-4.Calle 15 Carrera 10 Esquina Barrio El Centro. Tels: (8) 4352817-435423.Fax (8)4362130

www.sedcaqueta.gov.co.sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co.educacion@caqueta.gov.co

Florencia – Caquetá
Colombia